Musée de l'air et de l'espace Paris Le Bourget	**MUSEE DE L'AIR ET DE L'ESPACE** **AEROPORT DU BOURGET** **BP 173** **93352 LE BOURGET CEDEX**

REGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHE DE GESTION INFORMATISEE DE LA BILLETTERIE ET DES RELATIONS AVEC LES PUBLICS

Objet : Marché de fourniture d'un logiciel de gestion informatisée de la billetterie et des relations avec les publics.

Etablissement contractant : Musée de l'air et de l'Espace

Pouvoir adjudicateur représenté par le directeur du musée de l'air et de l'espace

Procédure de passation : marché passé en appel d'offres ouvert conformément aux articles 57 à 59 du Code des marchés publics.

Date limite de remise des offres : Mardi 9 septembre 2008 à 12 heures au secrétariat général du musée.
Bureaux ouverts de 9h à 12 et de 14h à 17h.

ARTICLE 1 — OBJET DE LA CONSULTATION

1.1- Description des prestations

La fourniture, l'assistance au démarrage, l'installation, le paramétrage, la maintenance d'un logiciel de gestion informatisée de la billetterie avec un outil de gestion dynamique de la relation client pour le musée de l'Air et de l'Espace, Aéroport de Paris – Le Bourget .

1.2 - Liste des documents à fournir au plus tard 15 jours après la réception des prestations :

Manuel d'installation, documents de formation.

1.3– Variantes

Le marché peut être passé avec variante(s).En tout état de cause, les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au dossier de consultation et à la solution de base.

ARTICLE 2 — DECOMPOSITION EN LOTS, EN TRANCHES.

Pas de décomposition en lot ni tranche.

.

ARTICLE 3 — DUREE DU MARCHE

L'entreprise, dans son offre proposera un délai global d'exécution et calendrier d'exécution.
Les prestations devront commencer dès que possible en tout état de cause le logiciel devra être mis en place le 2 janvier 2009.

ARTICLE 4 — DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

ARTICLE 5 — PRESENTATION DES OFFRES

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces mentionnées à l'article 8 ci-dessous.

L'ensemble des documents et notice est écrit en langue française.
Les candidats devront présenter une année de garantie totale puis 2 ans de maintenance.

ARTICLE 6 — DELAI MAXIMUM DE PAIEMENT

Le délai maximum de paiement est fixé à trente (30) jours à compter de la présentation des situations au pouvoir adjudicateur.

La réglementation du Code des marchés concernant l'avance sera applicable, le candidat peut refuser l'avance dans l'acte d'engagement.

ARTICLE 7 — JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres sera examiné sur la base des critères suivants la pondération suivante :

1. Capacité de réponse à l'ensemble des neuf fonctions décrite et qualité technique de l'offre, jugée à partir de la note décrivant les modes d'emploi (noté sur 30 unités)
2. Niveau d'assistance au démarrage et reprise des données existantes jugés à partir de la note décrivant la proposition d'étapes d'installation (noté sur 20 unités)
3. Le contenu de la formation (noté sur 10 unités)
4. Maintenance (noté sur 15 unités)
5. Prix (noté sur 25 unités)

ARTICLE 8 — CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

Les candidats auront à produire un dossier complet dans une enveloppe fermée, comprenant les pièces suivantes datées et signées par eux ou par une personne habilitée à engager le candidat.

8.1 – Eléments administratifs : justifications relatives aux garanties professionnelles et financières

8.1.1. Les renseignements concernant le chiffre d'affaire global et celui concernant les fournitures objet du marché ; les effectifs de la société, les références des 3 dernières années dans des prestations similaires, une description de l'équipement technique visant à s'assurer de la qualité des prestations.

8.1.2. Une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée sera produite par chaque candidat pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du code des marchés publics concernant les interdictions de soumissionner et qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.
Les attestations et certificats délivrés par les organismes compétents seront produits dans le délai de 8 jours à compter de la date à laquelle le pouvoir adjudicateur aura déclaré au candidat qu'il est attributaire.

8.1.3. La preuve de la compétence du candidat : le certificat de qualification en cours de validité ou certificat d'identité, ou références équivalentes.

8.2 – Offre du candidat :

8.2.1. Un projet de marché comprenant :

- l'acte d'engagement (A.E.) et le règlement de la consultation signés et paraphés.
- l'état des prix forfaitaires et la décomposition des prix forfaitaires présentée en annexe pour la mission de base et les variantes.
  Un bordereau de prix pour les prestations complémentaires.

8.2.2. Autres documents

- l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité, (c'est-à-dire justifiant le paiement des primes pour la période en cours),
- tout document permettant d'apprécier la qualité de l'offre

Projets de variantes
Les candidats présenteront un dossier général « variantes » comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante limitée qu'ils proposent.

Ils indiqueront, outre les répercussions de chaque variante sur le montant de leur offre de base, les rectifications à apporter, éventuellement, au descriptif des prestations.

Conditions d'envoi des offres
Les offres, sous pli cacheté, devront être remises contre récépissé, au secrétariat général du Musée de l'air et de l'espace, avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation.
Si elles sont envoyées par la poste, elles devront l'être à cette même adresse, par pli recommandé avec avis de réception postal, et parvenir à destination avant ces mêmes dates et heures limites.

Dans les deux cas, les offres seront présentées sous enveloppe cachetée.

L'enveloppe extérieure portera la mention suivante

Monsieur le Directeur du Musée de l'Air et de l'Espace. Aéroport de paris-Le Bourget. BP 173. 93352 Le Bourget Offre pour le marché de gestion informatisée de la billetterie

Ce pli contiendra :

Une enveloppe cachetée, contenant les renseignements et justifications à produire par le candidat quant à ses qualités et capacités ainsi que l'offre financière du candidat.
Toute offre parvenant ou étant remise après les dates et heures limites ne sera pas prise en considération et sera retournée non ouverte à son auteur.

ARTICLE 9 — RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tous renseignements complémentaires contacter Héléna GUY tél. 01 49 92 71 38.